

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wijewie
ogłasza nabór kandydatów**

**na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. świadczeń wychowawczych,
świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwa umyślne,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- g) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- c) umiejętność organizowania pracy własnej,
- d) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z klientem,
- e) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
- f) odporność na sytuacje stresowej,
- g) dokładność,
- h) zaangażowanie,
- i) dyspozycyjność,
- j) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- k) znajomość programu SYGNITY,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków wraz z dokumentacją,
- b) udzielanie informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na temat świadczeń i procedury ich realizowania,
- c) weryfikacja poprawności przyjmowanych wniosków,
- d) weryfikacja wniosków w systemie teleinformatycznym,
- e) przygotowywanie projektów decyzji,
- f) terminowe sporządzanie list wypłat,
- g) przygotowywanie sprawozdań z zakresu realizacji świadczeń.
- h) prowadzenie wszelkiej dokumentacji z zakresu świadczeń – rejestry, wykazy, zestawienia, itp.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- f) oryginał kwestionariusza osobowego,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- k) ewentualne referencje.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: biuro Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wijewie, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo
- b) rodzaj wykonywanej pracy – stanowisko urzędnicze – referent,
- c) wymiar czasu zatrudnienia: pełen etat,
- d) termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2018 r.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu listopadzie 2017 r. nie przekracza 6 % w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

7. Termin i miejsce składania ofert.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wijewie, ul. Parkowa 1, pokój nr 5 : z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. świadczeń wychowawczych, rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w GOPS w Wijewie ”, w terminie do dnia **22.12.2017 do godziny 15:00 osobiście lub pocztą (decyduje data doręczenia dokumentów).**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wijewo, na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wijewie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922), ustawą z dnia 22.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)*” oraz własnoręcznym podpisem.

Ewa Miś
wz. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wijewie